

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome DE LUCA ANTONIETTA

Telefono 0690964250

E-mail antonella.deluca@comune.monterotondo.rm.it

nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/07 /2017 a tutt'oggi

Comune di Monterotondo Piazza A.Frammartino 00015 Conferimento incarico di **Responsabile P.O.** del servizio: "SERVIZI DEMOGRAFICI" (Categoria economica D3 dal 01/01/2020)

dal 01/07/2017 al 31/12/2020

In assenza del dirigente di appartenenza delega alle Funzioni Dirigenziali

2018 e 2019

Responsabile Censimento permanente della popolazione Attività di coordinamento tra rilevatore comune , ISTAT e famiglie estratte;

2017 ad oggi

Nomina di procuratore speciale per conto del Comune di Monterotondo per la stipula di contratti relativi a concessioni cimiteriali

Dal 15/11/2010 a tutt'oggi

Conferimento di delega del Sindaco in qualità di ufficiale di Governo, alle funzioni di Ufficiale Elettorale (Legge Finanziaria 2008)

Conferimento di delega del Segretario Generale per le funzioni di Segretaria della Commissione Elettorale Comunale e della Commissione per l'aggiornamento dell'albo dei Giudici popolari

2015

Responsabile indagine ISTAT "Aspetti della vita quotidiana" Attività di coordinamento tra rilevatore comune , ISTAT e famiglie estratte;

Responsabile indagine ISTAT "Indagine Europea sulla salute" Attività di coordinamento tra rilevatore, comune, ISTAT e famiglie estratte;

2013/2014

Responsabile rilevazione ISTAT "Indagine Uso del Tempo"

Responsabile indagine ISTAT " Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari"

Responsabile indagine ISTAT sulle "Istituzioni Pubbliche"

2012

Responsabile della Revisione Anagrafe- Censimento a seguito del 15° Censimento Generale della Popolazione e Responsabile dell'inserimento dati nel Sistema SIREA gestito dall'ISTAT

Anno 2011/2012

Responsabile dell'Ufficio Comunale per il Censimento, istituito per le attività censuarie relative al 15° Censimento Generale della Popolazione

2011

Responsabile 9° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi – Rilevazione delle Istituzioni Pubbliche

2010

Responsabile dell'Ufficio Comunale per la Revisione della Numerazione Civica Comunale propedeutica al 15° Censimento generale della Popolazione

2008

Vincitrice di concorso interno a seguito di procedura selettiva per la progressione verticale per "Istruttore Direttivo Amministrativo dei Servizi Demografici" (Cat.D1)

Dal 01/04/2008 al 15/06/2009

Nomina a Responsabile Unità Organizzativa Complessa del "Servizio Elettorale e Leva" con attività di coordinamento degli Uffici Anagrafe, Stato Civile, Statistica e Gestione Amministrativa del Cimitero Comunale

Dal 01/04/2008 al 15/06/2009

Conferimento incarico di Vicario del Responsabile Servizio Demografico, affidamento delle competenze dirigenziali, della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento nonché dell'adozione del provvedimento finale

Dal 11/03/2004 al 31/03/2008

Conferimento responsabilità del procedimento per i provvedimenti di competenza dell'Ufficio Elettorale e Leva Militare

Dal 01/02/2003 al 31/03/2008

Comune di Monterotondo Istruttore Amministrativo Responsabile dell'Ufficio Elettorale e Leva, Ufficiale di Stato Civile e Ufficiale di Anagrafe (Cat.C1)

2000

Incarico di rilevatore al 5° Censimento dell'Agricoltura

Dal 01/07/1997 al 01/02/2003

Comune di Monterotondo dipendente di ruolo con la qualifica di applicata amministrativa a seguito di trasferimento dal Comune di Casalnuovo di Napoli con mansioni di Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe

Dal 23/03/1993 al 30/06/1997

Dipendente a Comando dal Comune di Casalnuovo di Napoli al Comune di Monterotondo in forza al Servizio Demografico

Dal 06/08/1985 al 22/03/1993

Comune di Casalnuovo di Napoli

Assunzione a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 6 posti di applicato - assegnata alla Ripartizione tecnica – Ufficio Lavori Pubblici e Ufficio Tecnico

1983/1984

Scuola materna Statale di Casalnuovo di Napoli I Circolo Didattico

Insegnante di scuola materna

Attività di supplenza

1979

Comune di Casalnuovo di Napoli

Assunzione presso Scuola Materna Comunale con contratto part-time

ISTRUZIONE E FORMAZIONE 2020

Partecipazione a corso di formazione -Progetto VALORE P.A. - (Bando INPS) "Lavorare nel contesto pubblico", articolato in 40 ore di lezione presso la "Luiss Business School" di Roma con superamento dell'esame finale

Partecipazione al Seminario organizzato da ANUSCA "I Servizi Demografici nel Futuro" 1, 2 e 3 dicembre

Partecipazione al corso sul tema "L'evento morte: Criticità ed aspetti problematici per lo Stato Civile nelle norme statali e regionali"

Conseguimento della certificazione "EIRSAF FULL" (Passaporto informatico) con superamento degli esami finali

Partecipazione alla giornata formativa organizzata dalla Fondazione "Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana"

2019

Partecipazione al XXXIX Convegno Nazionale ANUSCA "Una Pubblica Amministrazione che guarda al futuro: il contributo dei Servizi Demografici" dal 02 al 06 dicembre

Partecipazione corso base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità (Enti online)

Partecipazione corso specifico in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità per i dipendenti dei servizi demografici (Enti online)

2017

Partecipazione a corso di formazione ed aggiornamento professionale sul tema "Le ultime novità per lo Stato Civile" (Gierre Servizi)

Partecipazione a corso di formazione -Progetto VALORE P.A. 2016- (Bando INPS) "Tutela della Privacy, trasparenza e diritto d'accesso alla luce delle recenti riforme" articolato in 50 ore di lezione presso il Dipartimento di Economia e Diritto Università "SAPIENZA" di Roma

2016

Partecipazione a corso di formazione ed aggiornamento professionale sul tema "la nuova Anagrafe tra novità, emergenze e casi complicati" (Gierre Servizi)

Partecipazione al corso di formazione sul tema: "le novità normative in tema di trasparenza introdotte dal D.lgs. N.97/2016"

2015

Partecipazione a corso di formazione e istruzione su indagine ISTAT "Aspetti della vita quotidiana" 2015 presso la sede della C.C.I.A.A. di Roma;

Partecipazione ai corsi di formazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità:

- Le modifiche alla legge 190/2012 e il sistema anticorruzione vigente – l'attuale normativa penale sulla corruzione.
- La centralità della trasparenza nel sistema attuale.
- Corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti.
- Corruzione nelle aree di autorizzazione o concessione, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

2014

Partecipazione ai Corsi di formazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità:

- Anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici.
- Appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione.
- Il contrasto del fenomeno corruttivo per contributi, sussidi, concorsi, autorizzazione
- Prevenzione e repressione, trasparenza, etica, nuove responsabilità.
- Partecipazione a corso on-line sulla nuova normativa

2013

Partecipazione a corso di formazione e istruzione su indagine ISTAT "Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari"

Partecipazione a corso di formazione e istruzione su indagine ISTAT "Indagine uso del tempo"

2011

Partecipazione a corso su "Accesso ai documenti di Stato Civile" organizzato dall'ANUSCA

2010

Partecipazione a iniziativa formativa, organizzata dal comune di Monterotondo, finalizzata al raggiungimento obiettivi del Piano Straordinario di Attività Formativa del personale dipendente per l'anno 2010, in house, sul tema "MIGLIORIAMO INSIEME"

Componente del gruppo vincitore di "MIGLIORIAMO INSIEME" con il progetto S.U.P.E.R. (Sportello Unico Polifunzionale)

2005

Corso di formazione Professionale organizzato dalla Prefettura di Roma in collaborazione con l'associazione di settore ANUSCA articolato in cinquanta ore di lezione. Superamento della prova finale e conseguimento dell'Abilitazione, ai sensi del D.P.R. 03/11/2000, n.396 con conseguente iscrizione all'Albo nazionale degli Ufficiali di Stato Civile tenuto dal Ministero dell'Interno

09.11.2004 – 01.12.2005

Corso di specializzazione organizzato dalla Regione Lazio e Fondo sociale Europeo: "MAGGIORI CONOSCENZE, MIGLIORI SERVIZI, CUSTOMER SATISFACTION" – della durata di 140 ore complessive – istituito ai sensi della legge regionale 23/1992.

2004

Corso di formazione e aggiornamento sull'uso dei programmi informatici Word, Excel, Internet Explorer e gestione posta elettronica presso comune di Monterotondo;

Giornata di formazione sul tema "Bilancio e Peg" presso Comune di Monterotondo

2002

Corso di formazione organizzato dalla società "Formanagement" su: "IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA TUTELA DELLA PRIVACY". Superamento della prova d'esame finale

2001

Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe per la provincia di Roma autorizzato dal Ministero dell'Interno ed organizzato dalla Prefettura di Roma con la collaborazione dell'Associazione di settore

"ANUSCA" articolato in 80 ore di lezione e frequenza. Superamento della prova finale

Partecipazione al seminario di studi sul tema "il nuovo ordinamento dello stato civile". Le principali innovazioni".

11/1999 – 05/2000

Scuola Media Statale "G.Marconi" 19°Centro Territoriale Permanente
Corso di informatica di I e II livello di 80 ore complessive

Anno 1983/1984

Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'istituto Magistrale "KENNEDY" Sarno (SA)

Anno 1977/1978

Diploma di Scuola Magistrale conseguito presso la Scuola Magistrale Statale di Pomigliano D'Arco (NA)

Anno 1979

Diploma di dattilografia conseguito presso l'Istituto Stabiese Tirone Castellammare di Stabia (NA)

**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo di strumenti di OFFICE: Word, Excel, Power Point, Internet, posta elettronica e posta elettronica certificata, e firma digitale

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei software gestionali APKAPPA per il servizio di appartenenza (Delibere e Determine, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Protocollo, Rilevamento Presenze)

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Discreta conoscenza della lingua inglese

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Monterotondo, 27/01/2021

De Luca Antonietta